

# 公文書管理法施行に伴う一元的な文書管理システム及び電子政府の総合窓口（e-Gov）の取組状況

総務省行政管理局行政情報システム企画課文書管理システム係長

夏目 哲也 なつめ・てつや

## はじめに

総務省行政管理局行政情報システム企画課では、総務省組織令（平成 12 年政令第 246 号）第 38 条の規定<sup>1</sup>に基づき、国民の利便性向上と行政運営の簡素化・効率化の両立を図るため、ICT を活用した行政改革に取り組んでいます。この一環として、行政文書の保存・管理から公開・提供に至る一連の業務・システムなどの最適化を実現すべく、一元的な文書管理システム（以下「一元的文書管理システム」という。）及び電子政府の総合窓口（以

下「e-Gov」という。）を整備・管理しているところです。

今般、本年 4 月から施行された公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号。以下「公文書管理法」という。）により、行政文書ファイル等の整理・管理が複雑化するとともに、内閣総理大臣への報告など新たな作業が発生することから、これらを確実にかつ省力的に行うためのシステムの構築が期待されていることを踏まえ、平成 22 年度から段階的に一元的文書管理システム及び e-Gov の改修を実施しているところです。

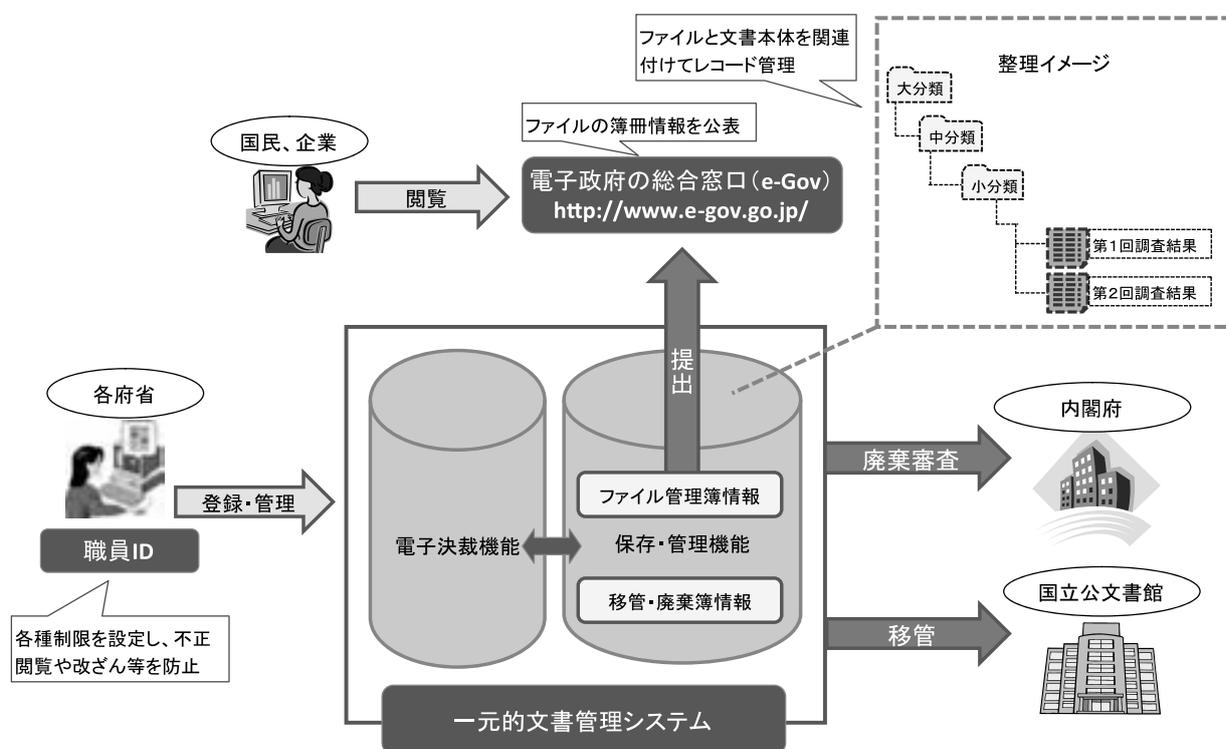


図 1 一元的文書管理システム及び e-Gov の全体連携イメージ

## 一元的文書管理システムの概要

文書管理については、「総合的な文書管理システムの整備について」（平成12年3月29日各省庁事務連絡会議了承、行政情報システム各省庁連絡会議幹事会了承）に基づいて、各府省がそれぞれの文書管理業務の実態に即した任意の個別文書管理システムを整備・管理してきました。しかし、①個別文書管理システムにおいて、電子的に取得・作成された行政文書（以下「電子行政文書」という。）と行政文書ファイルに関連付けて管理できる機能が整備されているが、システムへの登録作業が煩雑であることなどの理由から電子行政文書の多くが行政文書ファイルと関連付けられないままLAN上の共用ファイルサーバや個人端末などに保管されている、②個別文書管理システムにおいて、電子決裁機能が整備されている場合においても、操作方法が煩雑であることなどの理由から利用が

低調となっているなどの状況がみられたことから、「文書管理業務の業務・システム見直し方針」（平成18年3月31日 各府省情報化総括責任者(CIO)連絡会議幹事会決定）に基づいて策定された、「文書管理業務の業務・システム最適化計画」（平成19年4月13日各府省情報化総括責任者(CIO)連絡会議決定、平成21年8月28日改定）において、文書管理業務・システムの効率化・高度化を図る観点から、政府全体で利用可能な一元的文書管理システムを総務省が整備・管理することとされました。

本システムは、平成21年3月より運用を開始しており、上記計画に基づいて平成24年度末までに全ての府省（府省の他、国立国会図書館や衆参両院の事務局などにおいても本システムを導入しております。）が本システムを導入することで、年間約11.4億円の運用経費と年間約6,650時間の労力が削減<sup>2</sup>される見込みとなっております。

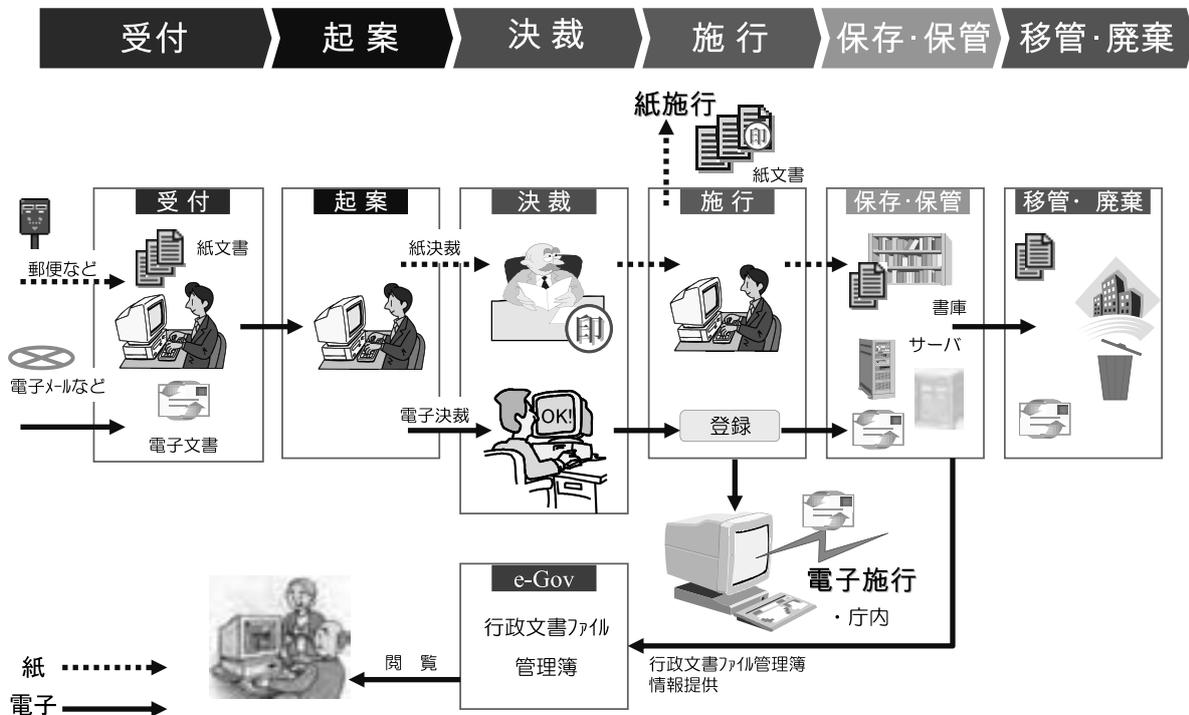


図2 一元的文書管理システムの概要

## e-Gov の概要

行政情報の電子的提供については、「行政改革大綱」（平成12年12月1日閣議決定）に基づき、各府省のホームページ掲載情報等を一元的に提供することで国民等利用者が各府省の提供する情報にアクセスしやすくすることを目的に、平成13年度から政府ポータルサイトである e-Gov を総務省において整備・管理しており、行政文書ファイル管理簿についてもこの時点から掲載されております。平成16年度からは「電子政府構築計画」（平成15年7月17日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）等に基づき、e-Gov において、手続案内、組織・制度、パブリックコメント等の各種行政情

報を一元的に提供しているところです。

他方、平成18年度からは上記計画等に基づき、e-Gov において、国の行政機関に対する各種電子申請の一元的な受付を開始しております。

このように、e-Gov は政府ポータルサイトとして、各府省がインターネットを通じて提供している膨大な行政情報について横断的・総合的な検索を可能にするとともに、国民等利用者がインターネット上の一つの窓口から24時間365日いつでも申請・届出を行うことができる窓口サービスを提供しており、年間約16.8億円の運用経費及び約2.7億円の整備経費並びに年間約8,400日の労力が削減<sup>3</sup>される見込みとなっております。



図3 e-Gov の概要

## 公文書管理法への両システムの対応

本年4月に施行された公文書管理法においては、新たな書誌情報による行政文書ファイル等の整理・公表や内閣府への各種報告等を求めており、これに対応するために一元的文書管理システム及びe-Govでは、主に以下3点の改修を平成22年度及び23年度に実施することとしています。

- I 公文書管理法施行後に作成・取得された行政文書ファイル等とそれ以前に作成・取得された行政文書ファイル等に分けて管理すべく、画面を構築（一元的文書管理システム、e-Gov）
- II 新たに発生する内閣府への各種報告とその審査等をシステム上で処理することで作業を省力化等すべく、新機能を追加（一元的文書管理シ

ステム）

- III 独立行政法人国立公文書館への行政文書ファイル等の移管を省力化等すべく、新機能を追加（一元的文書管理システム）

まずIについて、公文書管理法の施行前に作成・取得された行政文書ファイル等については従前通り5階層分類画面（大分類、中分類、小分類、標準行政文書ファイル、行政文書ファイル）で管理し、同法施行後に作成・取得された行政文書ファイル等については同法に則して3階層分類画面（大分類、中分類、小分類）で管理することとし、それぞれの画面の入力事項として新たに「起算日」と「保存期間満了時の措置」を追加しました（一元的文書管理システムについては平成22年度に措置済み、e-Govについては平成23年度に措置予定）。



図4 一元的文書管理システムの法施行前後の画面

次にIIについて、内閣府への報告等として、i) 新規に作成・取得した行政文書ファイル等のレコードスケジュール設定の内閣府確認、ii) 廃棄しようとする行政文書ファイル等の内閣府審査が新たに発生することに伴い、これを確実かつ省力的に実施するため、記入事項の入力や審査結果のその他帳票への反映を自動化すべく、一元的文書管理システムを年内に改修する予定です。具体的には、行政文書ファイル等を作成・取得して本システムに登録する際に入力する書誌情報及びレコードスケジュール情報を基にi)及びii)で求められる

帳票類を自動作成し、これに内閣府大臣官房公文書管理課の担当職員がアクセスしてチェックの入力や必要なコメントを記入し、その結果が自動的に移管・廃棄簿及び行政文書ファイル管理簿に反映される仕組みを構築する予定としております。これにより、内閣府が廃棄を了承しなかった行政文書ファイル等の削除がシステム上不可能になるとともに、①各行政機関における複雑・膨大な作業の自動化、②内閣府への帳票類提出のペーパーレス化、③内閣府の確認・審査作業の迅速化・記録管理化などが実現されることとなります。

- ① 本システムに保存されているデータを基に、内閣府審査等資料の帳票を自動生成 → 【自動化】
- ② 上記帳票とその添付書類(保存文書)へのアクセス権を内閣府に付与し、提出を不要に → 【ペーパーレス化】
- ③ 本システム上で、内閣府が審査等し各府省へ通知 → 【迅速化・記録管理化】
- ④ 審査結果は、「移管・廃棄簿」と「ファイル管理簿」のマスターに自動反映 → 【自動化】

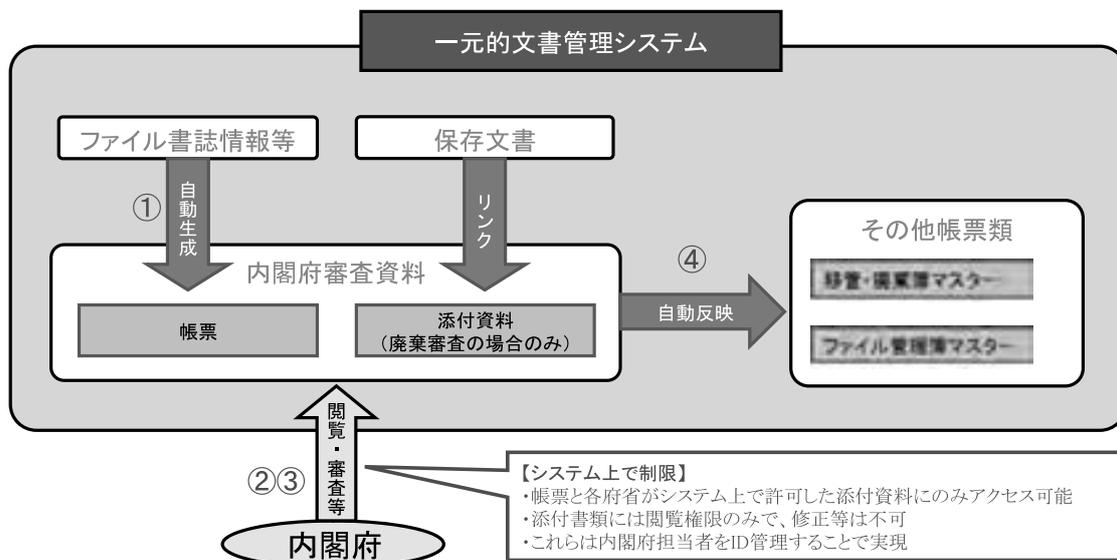


図5 内閣府への各種報告等の省力化イメージ

最後にⅢについて、一元的文書管理システムで移管にチェックした行政文書ファイル等が一括して可変媒体にダウンロードされる仕組みを昨年度に構築しました。具体的には、ダウンロードのボタンを押せば、移管にチェックした行政文書ファイル等の①行政機関名、②行政文書ファイル等の書誌情報、③行政文書自体の書誌情報、④行政文書本体(本システムに登録されている場合のみ)が、データの取り込み先である独立行政法人国立公文

書館の電子公文書等の移管・保存・利用システムのインターフェースに合わせた形で一括して自動的にダウンロードされる仕組みとなっております。先述したとおり、内閣府の廃棄了承がない行政文書ファイル等はシステム上削除が不可能となりますので、本システムに行政文書ファイル等とその配下の行政文書が登録されていれば、确实かつ簡便に独立行政法人国立公文書館に移管されることとなります。

- ① 各行政機関にて、一元的文書管理システムからハードディスク等の可搬媒体にダウンロード
- ② 国立公文書館に可搬媒体を提出
- ③ 国立公文書館にて、電子公文書等の移管・保存・利用システムにアップロード

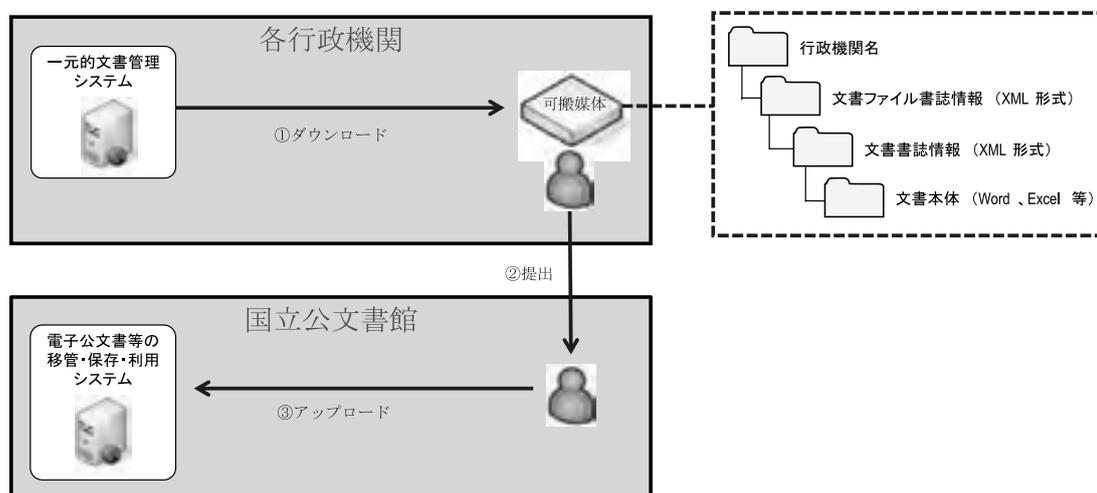


図6 国立公文書館への行政文書ファイル等移管の省力化イメージ

## 今後の課題

平成 22 年度から 23 年度までの 2 年間に及ぶ改修で、公文書管理法の施行に伴う一元的文書管理システム及び e-Gov の対応は一段落します。今後は、両システムの次期更改（一元的文書管理システムは平成 26 年 10 月、e-Gov は同年 11 月を予定）に向けて、これまでに改善されてこなかった課題を整理して解決策を講じていく必要があります。行政文書の保存・管理と公開・提供の観点から現段階で想定される課題としては、例えば以下のようなものが挙げられ、両システムの設計・開発が本格化する平成 25 年度初までには、これらを各行政機関と調整の上で整理し、新システムのグランドデザインを描いておくべきであると考えております。

### I 一元的文書管理システムの操作方法の統一化・標準化

→ 文書番号の付与方式や付与時期など文書管理の方法が各府省において区々であるため、システム上多数の操作任意設定機能（パラメーター）を設けており、設計・開発のみならず保守・運用までもが複雑化している。

### II 一元的文書管理システムへの電子行政文書の登録

→ 電子行政文書の多くは共用ファイルサーバ等に保存されており、一元的文書管理システム

にはほとんど保存されていないため、独立行政法人国立公文書館への移管や内閣府への廃棄審査が効率的に実施されないおそれがある。

### III 一元的文書管理システム内の保存データの更なる活用

→ その他の制度官庁への報告等について、一元的文書管理システムを利用して作業の省力化が図れるものがあれば対応する必要がある。

### V e-Gov 上で公開・提供される行政情報の拡充

→ 現在検討中の、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）の改正の動きを踏まえて、e-Gov に掲載する行政情報の範囲・内容を拡充する必要がある。

## むすび

行政の透明化の一步である行政文書の公開・提供を進めるためには、その適切かつ厳格な保存と管理が大前提となりますが、これをルール化した公文書管理法制がいよいよ本年 4 月から本格的に動き出し、今後の展開に大いに期待されるところです。しかし一方で、これにより行政機関側の作業が増大することは確実であり、人件費や定員の削減が求められる中で着実に成果を上げるためには、業務見直しを前提としたシステムの活用が必須となります。このため、先述した今後の課題を速やかに解決しながら、一元的文書管理システムと e-Gov の利用を高めていく必要があると考えている次第です<sup>4</sup>。

<sup>1</sup> 総務省組織令第 38 条各号においては、総務省行政管理局行政情報システム企画課の所掌事務として、①行政機関の運営に関する事項のうち行政情報システムに関するものの企画及び立案並びに調整に関すること、②行政機関が共用する情報システムの整備及び管理に関することなどが定められています。

<sup>2</sup> 平成 25 年度以降は、従前に比べてシステム保守・管理に要する経費が 25.4 億円から 14.0 億円に、労力が 8,570 時間から 1,920 時間にそれぞれ圧縮される見込みです。

<sup>3</sup> 平成 23 年度以降は、従前に比べてシステム保守・管理に要する経費が 149.2 億円から 132.4 億円に、設計・開発に要する経費が 10.5 億円から 7.8 億円に、労力が 72,120 時間から 63,720 時間にそれぞれ圧縮される見込みです。

<sup>4</sup> 「新たな情報通信技術戦略」（平成 22 年 5 月 11 日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部決定）及び「新たな情報通信技術戦略 工程表」（平成 22 年 6 月 22 日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部決定）において、徹底した業務改革を行った上での文書管理の電子化や国民ニーズの高い行政情報のウェブサイトにおける積極的な公開の方策として、一元的文書管理システムと e-Gov の利用が掲げられているところです。